

### 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

| 【目標達成計画】 |      |                                   |  |                                     |            |
|----------|------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|------------|
| 優先順位     | 項目番号 | 現状における問題点、課題                      | 目標   | 目標達成に向けた具体的な取り組み内容                  | 目標達成に要する期間 |
| 1        | 13   | 緊急時の災害対策を地区区長、民生委員、地域の協力をお願いしている。 | 災害対策を運営推進会議の中で議題に挙げて協力を得る。災害時の備品は当面3日分が準備できている。(使用期限をみて交換する) | 防災訓練時は近隣住民の参加をお願いしていく。災害時の備品の準備をする。 | 6ヶ月        |
| 2        |      |                                   |  |                                     | ヶ月         |
| 3        |      |                                   |  |                                     | ヶ月         |
| 4        |      |                                   |  |                                     | ヶ月         |
| 5        |      |                                   |  |                                     | ヶ月         |

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。